



Regione Umbria

SIRU
Sistema Informativo Regione Umbria



Unione europea
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per le Politiche
per l'Occupazione e la Formazione

REGISTRAZIONE SOGGETTO GESTORE

VERSIONE 1.0

MANUALE D'UTILIZZO

PerFormer
SISTEMI INFORMATIVI INTEGRATI

INDICE

CAP 1	ACCESSO ALLA PROCEDURA	3
CAP 2	REGISTRAZIONE SOGGETTO GESTORE	4
CAP 2.1	INSERIMENTO PERSONE FISICHE	5
CAP 2.2	INSERIMENTO PERSONE GIURIDICHE	8

CAP 1 ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per effettuare la registrazione del Soggetto Gestore entrare nella sezione

Registrazione Soggetto Gestore

- menù laterale.



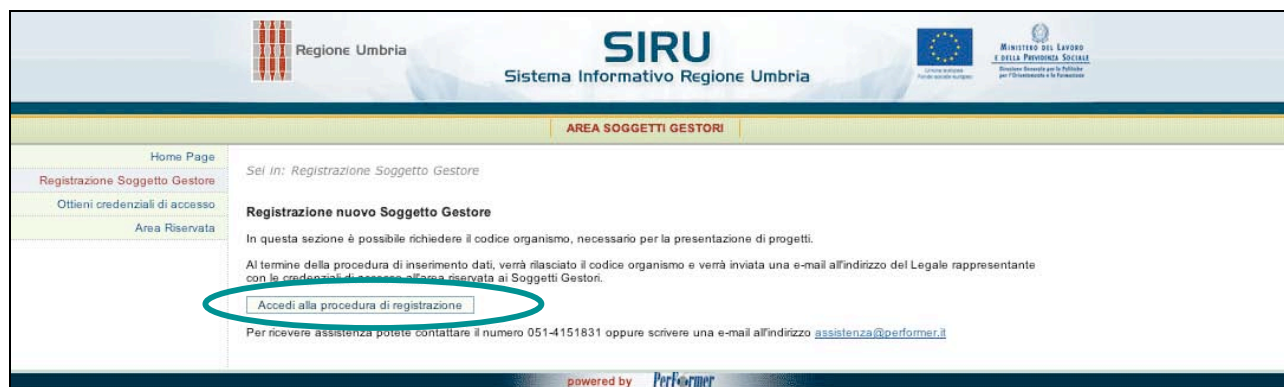
(FIG. 1)

La procedura di registrazione del Soggetto Gestore permette di ricevere il Codice Organismo, necessario per la presentazione dei progetti.

Al termine della procedura di conferma dei dati inseriti nella scheda anagrafica verrà rilasciato il **CODICE ORGANISMO**, e per le Persone Giuridiche verrà inviata una e-mail all'indirizzo del Legale rappresentante con le credenziali di accesso all'area riservata ai Soggetti Gestori.

CAP 2 REGISTRAZIONE SOGGETTO GESTORE

Per effettuare la registrazione cliccare il pulsante [Accedi alla procedura di registrazione](#)



(FIG. 2)

La prima operazione è la scelta della tipologia del soggetto che intende registrarsi:

- Persona Fisica;
- Persona Giuridica.



(FIG. 3)

CAP 2.1 INSERIMENTO PERSONE FISICHE

Inserire nell'apposito campo il **CODICE FISCALE**.

La procedura effettuerà un controllo sulla correttezza del codice fiscale inserito (controllo formale e controllo 16 caratteri vincolante per procedere con la registrazione).

Per procedere cliccare il pulsante .

The screenshot shows the SIRU (Sistema Informativo Regione Umbria) interface. At the top, there are logos for Regione Umbria, SIRU, the European Union, and the Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale. Below the header, a yellow bar indicates the 'AREA SOGGETTI GESTORI'. The breadcrumb trail reads 'Sel In: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore'. The main form area is titled 'Ente/Azienda' and contains a dropdown menu for 'Scegli la tipologia' with 'Persone fisiche' selected. Below this is a text input field for 'Codice Fiscale:' which is highlighted with a red box. At the bottom of the form are 'Chiudi' and 'Invia' buttons. The footer of the page includes the text 'powered by Performer'.

(FIG. 4)

Verrà visualizzata la pagina di inserimento dei dati anagrafici.

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

This screenshot shows the 'Inserimento Codice Organismo' section of the SIRU registration form. It is titled 'Anagrafica'. The form contains several fields: 'Codice Fiscale*' (with the value 'AAABBB70C10C200A'), 'Nome e Cognome*', 'Indirizzo sede legale*', 'Provincia*' (a dropdown menu), 'Comune*' (a dropdown menu), 'Cap*', 'Prefisso*', 'Telefono*', 'Fax', and 'E-mail*'. A note at the top of the form states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) sono da compilare solo per le persone giuridiche'. Below the note, it provides contact information: 'Per ricevere assistenza potete contattare il numero 051-4151831 oppure scrivere una e-mail all'indirizzo assistenza@performer.it'. The footer of the page includes the text 'powered by Performer'.

(FIG. 5)

Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) - Legale Rappresentante, Descrizione soggetto, Settore di appartenenza - sono da compilare solo per le Persone giuridiche.

Si ricorda di cliccare l'apposito check dopo aver preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#), ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ho preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#).

Annulla Invia

(FIG. 6)

Una volta inseriti i dati, effettuare l'invio tramite il pulsante .

Il pulsante permette di annullare l'operazione di registrazione.

AREA SOGGETTI GESTORI

Sei In: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) sono da compilare solo per le persone giuridiche

Per ricevere assistenza potete contattare il numero 051-4151831 oppure scrivere una e-mail all'indirizzo assistenza@performer.it

Inserimento Codice Organismo

Anagrafica

Codice Fiscale*: AAABBB70C10C200A

Nome e Cognome*: Nome Cognome

Indirizzo sede legale*: Indirizzo 12

Provincia*: PG

Comune*: PERUGIA

Cap*: 06100

Prefisso*: 347

Telefono*: 74878877887

Fax:

E-mail*: e-mail

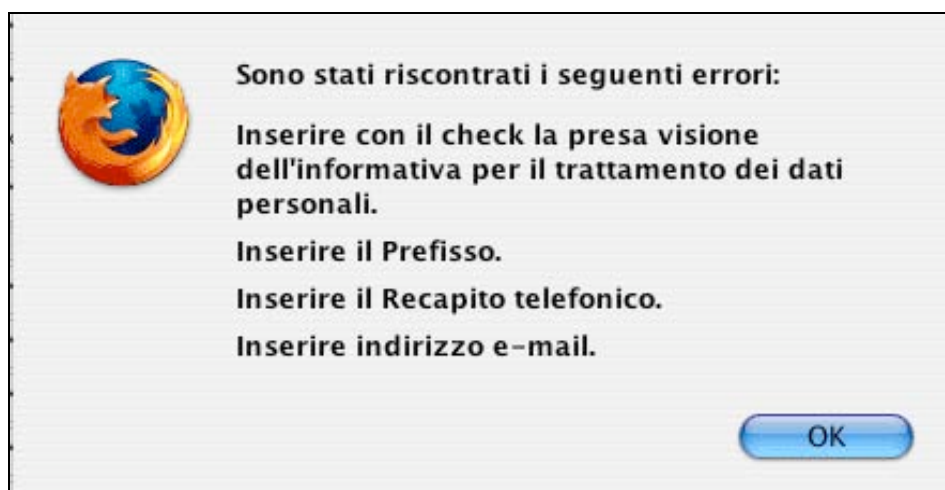
Legale Rappresentante ()**

Ho preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#).

Annulla Invia

(FIG. 7)

In caso di mancato o errato inserimento dei dati nei campi obbligatori, la procedura visualizza un messaggio di *alert* con le anomalie riscontrate.



(FIG. 8)

Con la conferma dell'invio dei dati, la procedura rilascia il **CODICE ORGANISMO** assegnato.



(FIG. 9)

CAP 2.2 INSERIMENTO PERSONE GIURIDICHE

Inserire nell'apposito campo il **CODICE FISCALE** e la **PARTITA IVA**.

Se non si è in possesso della Partita IVA, è necessario cliccare l'apposito check per continuare.

La procedura effettuerà un controllo sulla correttezza dei dati inseriti : un controllo formale sui dati inseriti e un controllo sull'inserimento di 16 caratteri per il codice fiscale, oppure 11 caratteri per la partita IVA - vincolante per procedere con la registrazione.

Per procedere cliccare il pulsante .

The screenshot shows the SIRU (Sistema Informativo Regione Umbria) web application interface. At the top, there are logos for Regione Umbria, SIRU, and the Italian government (Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale). The main navigation bar is labeled 'AREA SOGGETTI GESTORI'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Sei in: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore'. The central form is titled 'Ente/Azienda' and contains the following elements: a dropdown menu for 'Scegli la tipologia' with 'Persone giuridiche' selected; a text input field for 'Codice Fiscale'; a text input field for 'Partita IVA'; a checkbox labeled 'Dichiaro di non possedere la Partita IVA'; and two buttons, 'Invia' and 'Chiudi'. The form is highlighted with a red border. At the bottom of the page, it says 'powered by Performer'.

(FIG. 10)

Verrà visualizzata la pagina di inserimento dei dati anagrafici.

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) - Legale Rappresentante, Descrizione soggetto, Settore di appartenenza - sono da compilare per i Soggetti Giuridici.

Regione Umbria

SIRU
Sistema Informativo Regione Umbria

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
Direzione Regionale per la Formazione per lo Sviluppo e la Ricerca

AREA SOGGETTI GESTORI

Sei In: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) sono da compilare solo per le persone giuridiche
Per ricevere assistenza potete contattare il numero 051-4151831 oppure scrivere una e-mail all'indirizzo assistenza@performer.it

Inserimento Codice Organismo

Anagrafica Ente/Azienda

Codice Fiscale*: 14545454545

Partita IVA*:

Ragione sociale*:

Indirizzo sede legale*:

Provincia*:

Comune*:

Cap*:

Prefisso*:

Telefono*:

Fax*:

E-mail*:

Legale Rappresentante ()**

Nome*:

Cognome*:

Codice Fiscale*:

Ruolo*:

Data di nascita*:

Provincia di nascita*:

Comune di nascita*:

Indirizzo*:

Provincia*:

Comune*:

CAP*:

E-Mail*:

Descrizione Soggetto ()**

Natura Giuridica*:

Scopo di lucro*:

Tipologia*:

Specifica se altro*:

Forma Giuridica*:

Anno di costituzione*:

Iscrizione alla CCIAA:

Iscrizione al tribunale:

ISTAT:

Settore di appartenenza ()**

Cliccare il link "Codice Settore" per visualizzare Telemco.

Ho preso visione dell' [informativa per il trattamento dei dati personali](#).

(FIG. 11)

Per l'inserimento del settore di appartenenza è possibile cliccare il link [Codice Settore](#) per visualizzare l'elenco dei codici

Settore di appartenenza (**)

Cliccare il link "Codice Settore" per visualizzare l'elenco.

[Codice Settore](#)

(FIG. 12)

Inoltre, cliccando il codice interessato, il dato verrà inserito automaticamente nel campo della scheda di registrazione.

AREA SOGGETTI GESTORI

Sei in: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore

Tabella dei codici ATECO91

Toma

Cliccare sul link del codice settore per selezionarlo

Codice	Descrizione
01000	AGRICOLTURA, CACCIA E RELATIVI SERVIZI
01100	COLTIVAZIONI AGRICOLE: ORTICOLTURA, FLORICOLTURA
01110	COLTIVAZIONE DI CEREALI E DI ALTRI SEMINATIVI N.C.A.
01111	CEREALI (COMPRESO IL RISO): COLTIVAZIONE
01112	SEMI E FRUTTI OLEOSI: COLTIVAZIONE
01113	BARBABIETOLA DA ZUCCHERO: COLTIVAZIONE
01114	TABACCO: COLTIVAZIONE
01115	ALTRI SEMINATIVI: COLTIVAZIONE
01116	CEREALI ED ALTRI SEMINATIVI: COLTIVAZIONI MISTE
01120	COLTIVAZIONE DI ORTAGGI, SPECIALITA' ORTICOLE, FIORI E PRODOTTI DI VIVAI
01121	ORTAGGI: COLTIVAZIONE
01122	FLORICOLE E DI PIANTE ORNAMENTALI: COLTIVAZIONI
01123	ORTO-COLTURE SPECIALIZZATE VIVAISTICHE E SEMENTIERE
01124	ORTAGGI, SPEC. ORTICOLE, FIORI E PRODOTTI DI VIVAI: COLTIVAZIONI MISTE
01130	COLTIVAZIONE DI FRUTTA,FRUTTA A GUSCIO,PRODOTTI DESTINATI ALLA PREPARAZIONE DI BEVANDE E S
01131	VITICOLE ED AZIENDE VITIVINICOLE: COLTURE
01132	OLIVICOLE: COLTURE
01133	AGRUMICOLE: COLTURE
01134	FRUTTICOLE DIVERSE, PRODOTTI PER PREP. DI BEVANDE E SPEZIE: COLTIVAZIONI
01135	VITIVINICOLE, OLIVICOLE E FRUTTICOLE: COLTURE MISTE
01200	ALLEVAMENTO DI ANIMALI

(FIG. 13)

Settore di appartenenza (**)

Cliccare il link "Codice Settore" per visualizzare l'elenco.


[Codice Settore](#) 01111


(FIG. 14)


Si ricorda di cliccare l'apposito check dopo aver preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#), ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ho preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#).

(FIG. 15)

Una volta inseriti i dati, effettuare l'invio tramite il pulsante .

Il pulsante  permette di annullare l'operazione di registrazione.

Regione Umbria **SIRU** Sistema Informativo Regione Umbria 

AREA SOGGETTI GESTORI

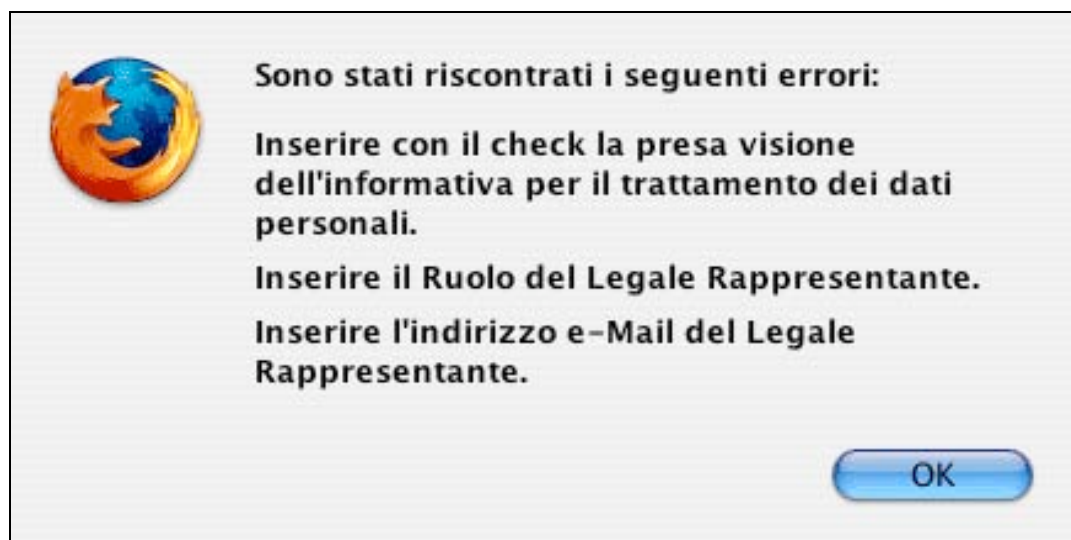
Sei in: Home-Page > Registrazione Soggetto Gestore

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
Le sezioni contrassegnate con doppio asterisco (**) sono da compilare solo per le persone giuridiche
Per ricevere assistenza potete contattare il numero 051-4151831 oppure scrivere una e-mail all'indirizzo assistenza@performer.it

Inserimento Codice Organismo	
Anagrafica Ente/Azienda	
Codice Fiscale*:	14545454545
Partita IVA*:	
Ragione sociale*:	Ragione Sociale
Indirizzo sede legale*:	Indirizzo sede legale 1
Provincia*:	PG
Comune*:	PERUGIA
Cap*:	06100
Prefisso*:	09999
Telefono*:	999999999
Fax*:	999999999
E-mail*:	b.caragnulo@performer.it
Legale Rappresentante (**)	
Nome*:	Nome
Cognome*:	Cognome
Codice Fiscale*:	AAABBB10A10A100A
Ruolo*:	Ruolo
Data di nascita*:	01/01/1950
Provincia di nascita*:	PG
Comune di nascita*:	PERUGIA
Indirizzo*:	Indirizzo 1
Provincia*:	PG
Comune*:	PERUGIA
CAP*:	06100
E-Mail*:	b.caragnulo@
Descrizione Soggetto (**)	
Natura Giuridica*:	Privato
Scopo di lucro*:	Si
Tipologia*:	Ente di formazione
Specifica se altro:	
Forma Giuridica*:	S.P.A.
Anno di costituzione:	
Iscrizione alla CCIAA:	
Iscrizione al tribunale:	
ISTAT:	
Settore di appartenenza (**)	
Codice Settore*:	01111
Cliccare il link "Codice Settore" per visualizzare l'elenco.	
<input type="checkbox"/> Ho preso visione dell' informativa per il trattamento dei dati personali .	
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Invia"/>	

(FIG. 16)

In caso di mancato o errato inserimento dei dati nei campi obbligatori, la procedura visualizza un messaggio di *alert* con le anomalie riscontrate.



(FIG. 17)

Con la conferma dell'invio dei dati, la procedura rilascia il **CODICE ORGANISMO** e invia una e-mail con le **credenziali di accesso** all'area riservata ai Soggetti Gestori all'indirizzo di posta elettronica del Legale Rappresentante.



(FIG. 18)